

东城街道办事处2025年度城乡公益性岗位开发计划表

序号	岗位性质	开发单位	岗位名称	招聘人数	工作内容	招聘要求	报名及工作地点	报名咨询
1	城镇	昌北社区	社区网格员岗位	4	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	昌北社区	张倩 19963536609
	城镇		劳动保障协理岗位	1	政策法规宣传、日常巡视检查、矛盾纠纷调解、突发事件协助处理及完成上级和社区交办的其他任务。	1. 热心服务：主动热情，耐心细致，积极为居民排忧解难。 2. 履职尽责：认真完成交办任务，遵守规章，维护社区形象。 3. 协作配合：融入团队，密切协作，保障社区工作高效运转。	昌北社区	
2	城镇	财富城社区	社区网格员岗位	1	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	财富城社区	季楠楠 18865210576
	城镇		“红石榴”（基层民族事务类）岗位	1	民族政策宣传与教育，汇总少数民族困难诉求，协助做好基层宗教事务其他管理工作。	拥护党和政府关于民族团结的方针政策，服从管理，遵守工作纪律。工作积极认真，服从管理。	财富城社区	
	城镇		劳动保障协理岗位	1	政策法规宣传、日常巡视检查、矛盾纠纷调解、突发事件协助处理及完成上级和社区交办的其他任务。	1. 热心服务：主动热情，耐心细致，积极为居民排忧解难。 2. 履职尽责：认真完成交办任务，遵守规章，维护社区形象。 3. 协作配合：融入团队，密切协作，保障社区工作高效运转。	财富城社区	

序号	岗位性质	开发单位	岗位名称	招聘人数	工作内容	招聘要求	报名及工作地点	报名咨询
3	城镇	大胡社区	社区网格员岗位	5	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	大胡社区	魏慧淼 17644978605
4	城镇	光岳路管区	社区网格员岗位	8	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	光岳路管区	张娟 17556325005
	城镇		水利工程管护岗位	2	日常巡查、隐患上报、基础维护、信息记录及社区安排的其他工作。	能吃苦、够细心、会配合、有安全意识	光岳路管区	
	乡村		基层网格员岗位	5	信息采集、民生代办、安全巡查、宣传组织及社区安排的其他工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	朱王村、蒋庄	
5	城镇	久和社区	社区网格员岗位	2	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	久和社区	董焱 18663503096
	城镇		“红石榴”（基层民族事务类）岗位	1	民族政策宣传与教育，汇总少数民族困难诉求，协助做好基层宗教事务其他管理工作。	拥护党和政府关于民族团结的方针政策，服从管理，遵守工作纪律。工作积极认真，服从管理。	久和社区	

序号	岗位性质	开发单位	岗位名称	招聘人数	工作内容	招聘要求	报名及工作地点	报名咨询
6	城镇	湄河社区	社区网格员岗位	4	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	湄河社区	刘光鑫 13475895686
	城镇		劳动保障协理岗位	1	政策法规宣传、日常巡视检查、矛盾纠纷调解、突发事件协助处理及完成上级和社区交办的其他任务。	1. 热心服务：主动热情，耐心细致，积极为居民排忧解难。 2. 履职尽责：认真完成交办任务，遵守规章，维护社区形象。 3. 协作配合：融入团队，密切协作，保障社区工作高效运转。	湄河社区	
7	城镇	辛屯社区	社区网格员岗位	5	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	辛屯社区	韩文文 18663508002
8	城镇	星光路社区	社区网格员岗位	4	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	星光路社区	方颖 15020618931
	城镇		劳动保障协理岗位	1	政策法规宣传、日常巡视检查、矛盾纠纷调解、突发事件协助处理及完成上级和社区交办的其他任务。	1. 热心服务：主动热情，耐心细致，积极为居民排忧解难。 2. 履职尽责：认真完成交办任务，遵守规章，维护社区形象。 3. 协作配合：融入团队，密切协作，保障社区工作高效运转。	星光路社区	

序号	岗位性质	开发单位	岗位名称	招聘人数	工作内容	招聘要求	报名及工作地点	报名咨询
9	城镇	双苑社区	社区网格员岗位	5	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	双苑社区	朱冬晴 18865241157
10	城镇	中华路管区	社区网格员岗位	10	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	中华路管区	徐园园 15063520906
	乡村		村容保洁服务岗位	5	维护村庄的安全，做好村庄环境卫生的清洁和整治，协助村庄开展各项村务工作	遵纪守法，履职尽责，品行端正，工作积极认真，服从管理。	秦庄 梁庄	
11	城镇	单光屯社区	社区网格员岗位	3	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	单光屯社区	王爱萍 15020608906
	城镇		劳动保障协理岗位	1	政策法规宣传、日常巡视检查、矛盾纠纷调解、突发事件协助处理及完成上级和社区交办的其他任务。	1. 热心服务：主动热情，耐心细致，积极为居民排忧解难。 2. 履职尽责：认真完成交办任务，遵守规章，维护社区形象。 3. 协作配合：融入团队，密切协作，保障社区工作高效运转。	单光屯社区	
	城镇		“红石榴”（基层民族事务类）岗位	1	民族政策宣传与教育，汇总少数民族困难诉求，协助做好基层宗教事务其他管理工作。	拥护党和政府关于民族团结的方针政策，服从管理，遵守工作纪律。工作积极认真，服从管理。	单光屯社区	

序号	岗位性质	开发单位	岗位名称	招聘人数	工作内容	招聘要求	报名及工作地点	报名咨询
12	城镇	秀水社区	社区网格员岗位	6	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	秀水社区	许艳华 18663508025
13	城镇	李太屯社区	社区网格员岗位	4	1. 负责划分的网格区域内的信息采集工作，建立网格信息台账； 2. 每日巡查网格区域，排查安全隐患、矛盾纠纷、环境问题，发现后及时上报并协助处理； 3. 向网格内居民、商户宣传政策法规，收集居民诉求并反馈给社区； 4. 协助社区开展网格化管理相关工作。	1. 善沟通，有责任心。 2. 愿服务，主动关心居民，积极解决民生问题。 3. 会学习，能抗压。 4. 懂基础技能，会用手机、电脑，熟悉网格情况。	李太屯社区	郑丽双 13563017387
	城镇		劳动保障协理岗位	1	政策法规宣传、日常巡视检查、矛盾纠纷调解、突发事件协助处理及完成上级和社区交办的其他任务。	1. 热心服务：主动热情，耐心细致，积极为居民排忧解难。 2. 履职尽责：认真完成交办任务，遵守规章，维护社区形象。 3. 协作配合：融入团队，密切协作，保障社区工作高效运转。	李太屯社区	
14	城镇	社会事务办公室	扶残助残岗位	1	残疾人政策宣传与落实；协助符合条件的残疾人申请各项补贴、福利及康复服务等，确保政策精准落实；残疾人基本信息的采集、录入、更新和管理工作，建立和完善残疾人服务档案。入户走访残疾人，及时了解、收集残疾人的服务需求。	爱心、耐心和责任心，良好的沟通能力和亲和力，吃苦耐劳，尽职尽责；主动服务意识；具备基本的计算机操作能力；具有一定的组织协调能力和文字表达能力。	社会事务办公室	乔福刚 15966225577
	城镇		社会救助协理岗位	1	政策宣传与咨询；入户走访，配合社区摸排辖区内低收入人口、特殊困难家庭的生活状况，及时发现潜在救助对象并协助符合政策的群众办理救助；帮助有申请困难的群众提出社会救助申请建立档案资料；协助对新申请救助的家庭进行入户调；协助做好社会救助领域的信访维稳和政策解答工作。	具备爱心、耐心、责任心以及良好的沟通能力。热爱社会公益事业，具有敬业和奉献精神；深入学习、了解并宣传社会救助方面的政策法规；具备基本的计算机操作能力；具有一定的组织协调能力和文字表达能力；有高效工作力和团队协作力。	社会事务办公室	

序号	岗位性质	开发单位	岗位名称	招聘人数	工作内容	招聘要求	报名及工作地点	报名咨询
	城镇		“拥军优属”岗	1	退役老兵及现役军人家属的常态化走访慰问；“光荣之家”牌的登记悬挂和维护；退役军人的帮扶救助申请及政策宣传；协助重点优抚对象申报医疗补助等	工作认真负责、服务态度热情、善于交流、吃苦耐劳、会计 计算机办公软件的基础应用	社会事务 办公室	
合计				85	-	-	-	-